

Le Triangle
Monsieur le Directeur
Rue du Beau Site n°28
6032 Mont-sur-Marchienne



Objet : Subvention à l'infrastructure.
Plan National pour la Reprise et la Résilience (PNRR).
Plan de Relance de la Wallonie (PRW) 252b - I-4.12 Accroître l'offre d'accueil et d'hébergement en faveur des personnes les plus vulnérables.
Réserve d'une enveloppe de subventionnement.

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre du dossier repris sous objet, nous vous informons que votre projet « 252 - PNRR/AS/2021-2026/HT11 - Rénovation de la maison d'accueil et de l'accueil de jour avec augmentation des places » a été retenu par le Gouvernement wallon.

▪ **Quel est le montant de votre enveloppe de subventionnement ?**

Le montant de l'enveloppe qui vous a été réservée est de 1 800 000.00 EUR (TVA et/ou droits d'enregistrement inclus).

En effet, le Gouvernement wallon a décidé de réserver, pour tous les projets recevables et retenus, une subvention déterminée sur la base du montant minimum repris dans les candidatures et en deçà duquel les opérateurs renonçaient à leur projet.

J'attire cependant votre attention sur le fait que ce montant est une réservation d'enveloppe et non une promesse ferme et définitive de subside. En effet, pour bénéficier du subside, vous devez respecter l'ensemble des conditions reprises en annexe et celles inhérentes à l'appel à projets. En cas de non respect de ces conditions, le remboursement de tout ou partie des avances qui vous auraient été versées sur ce montant pourra vous être réclamé.



▪ **Quelles sont les dépenses éligibles permettant de justifier la subvention ?**

Sont éligibles à votre subvention, les travaux relatifs à la rénovation de la maison d'accueil, ainsi que ceux relatifs à la rénovation avec augmentation du nombre de places de l'accueil de jour et de l'abri de nuit, dans la limite des conditions fixées dans les modalités de l'appel à projets.

Le détail de votre projet est repris à l'annexe 4 du présent courrier.

▪ **A combien s'élèvera le montant de votre subvention ?**

La subvention éventuellement octroyée ne pourra dépasser 90% des dépenses éligibles TVAC, majorée de 5 % de frais généraux .

Pour bénéficier de l'enveloppe maximum de subside, nonobstant le respect des conditions précitées, les dépenses éligibles devront dès lors s'élever à minimum 1 796 945.20 € HTVA

▪ **Comment devrez-vous justifier les montants éligibles ?**

L'ensemble des documents justificatifs, correspondants aux étapes décrites dans les modalités de l'appel à projets, devront être déposés sur la plateforme « Calista » mise spécifiquement en place pour les projets subventionnés dans le cadre du PNRR.

▪ **Comment accéder à la plateforme Calista ?**

Dès que vos projets seront implémentés dans la plateforme, une séance d'information relative aux modalités d'accès et d'utilisation de la plateforme sera organisée.

J'attire d'ores et déjà votre attention sur le fait qu'il sera nécessaire d'encoder vos bénéficiaires effectifs¹ au sens de l'article 3, point 6), de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil endéans le mois qui suivra la séance d'information.

▪ **Avez-vous des impositions énergétiques à respecter ?**

Oui, le bâtiment rénové devra atteindre, après travaux, un coefficient d'isolation global de maximum 45 ($K \leq 45$).

▪ **Quelle est la prochaine étape ?**

Dans un délai de maximum 12 mois à partir de la date du présent courrier, vous êtes tenus d'organiser une réunion plénière d'avant-projet.

La date de celle-ci sera fixée en concertation avec le SPW Intérieur et Action sociale, conformément aux conditions de l'appel à projets.

¹ On entend par bénéficiaires effectifs les personnes physiques enregistrées par le bénéficiaire dans le registre UBO administré par le SPF Finances (par exemple, pour une ASBL : les membres de son Conseil d'Administration)

▪ **Quels documents devez-vous nous envoyer ?**

Au moins **15 jours calendrier** avant la réunion plénière, vous nous transmettez la convocation, ainsi que les documents d'avant-projet suivants :

- 1) un plan de situation ;
- 2) un plan d'implantation à l'échelle 1/200 ;
- 3) les plans de chaque niveau, les coupes et façades en format PDF à l'échelle 1/100 ou 1/50 ;
- 4) l'ensemble des plans en format DWG ;
- 5) une note explicative, conforme au modèle établi par le SPW IAS et disponible sur le portail <http://actionsociale.wallonie.be/plan-de-relance> .

▪ **Où devez-vous envoyer les documents ?**

Pour la **réunion plénière uniquement**, le dossier sera transmis à l'adresse mail suivante :

projets.relance.social@spw.wallonie.be

Si les fichiers sont trop volumineux, vous pouvez solliciter, via l'adresse mail précitée, l'accès à un espace de stockage spécifique pour votre projet. Dès réception du lien, vous disposerez de 3 jours ouvrables pour y déposer vos documents.

▪ **Quelles sont les mentions obligatoires à apposer sur les documents transmis ?**

Tout document établi dans le cadre de cet appel à projets devra reprendre la référence unique du projet, ainsi que la mention "*financé par l'Union européenne – NextGenerationEU*" lors de toute action de communication et d'information, en affichant l'emblème de l'Union Européenne (UE) et en faisant référence à l'UE et au Recovery and Resilience Facility (RRF) :

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/

Le numéro unique attribué à votre dossier est le : 252 - **PNRR/AS/2021-2026/HT11**

▪ **Où pouvez-vous trouver des informations complémentaires pour la mise en œuvre de votre projet ?**

Vous trouverez les informations utiles dans les modalités de l'appel à projets et dans les annexes du présent courrier.

Vous pouvez également contacter la personne de référence dont les coordonnées sont reprises en bas de ce courrier.

▪ **Pouvez-vous contester cette décision ?**

Oui, conformément aux dispositions de l'article 31 du Code Wallon de l'Action Sociale et de la Santé, volet décrétal, la présente décision est susceptible d'un recours auprès du Gouvernement wallon. Ce recours est introduit par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi dans le mois de la notification de la décision, auprès du secrétariat de la Commission d'Avis sur les Recours, Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale, 100 avenue Bovesse à 5100 JAMBES (NAMUR) – commission.recours.social@spw.wallonie.be.

Il contient :

1. les nom, prénom, demeure ou siège de la partie requérante,
2. l'objet du recours et un exposé des faits et des moyens de défense.

Il est complété par une copie de la décision querellée.

J'attire votre attention sur le fait que l'accord ferme d'intervention (octroi de la subvention) ne peut intervenir qu'après la réception par nos services du dossier d'attribution du marché.

Par ailleurs, à défaut de nous avoir signalé, dans un délai de 10 jours ouvrables à dater de la réception de la présente, que l'envoi est incomplet, nous considérerons que tous les documents annexés vous sont bien parvenus.

Enfin, nous vous souhaitons plein succès dans la réalisation de votre projet.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma parfaite considération.



Kristel KARLER
Responsable de la Direction
de l'Action Sociale



CONTACT

Département de l'Action Sociale
Direction de l'Action sociale
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B - 5100 Jambes

VOTRE GESTIONNAIRE

Johan Melchionda
Tél. : 081/32 72 62
projets.relance.social@spw.wallonie.be

VOTRE DEMANDE

Numéro : 2022/013626
Nos références :
O50401/PNRR/AS/2021-2026/HT11

VOS ANNEXES

Annexe 1 : Principes généraux et règles d'éligibilité des dépenses.
Annexe 2 : Modalités spécifiques aux marchés publics.
Annexe 3 : Modalités spécifiques au suivi de la mise en œuvre du projet.
Annexe 4 : Contenu de l'opération.

CADRE LEGAL

Appel à projets :
Plan National pour la Reprise et la Résilience (PNRR).
Plan de Relance de la Wallonie (PRW) 252b - I-4.12 Accroître l'offre d'accueil et d'hébergement
en faveur des personnes les plus vulnérables.

Pour toute réclamation portant sur la qualité de nos services, veuillez introduire une plainte :
<http://www.wallonie.be/fr/introduire-une-plainte-spw>.

Pour toute réclamation portant sur le traitement de votre plainte par le SPW, veuillez contacter
le Médiateur : www.le-mediateur.be.

ANNEXE 1- PRINCIPES GENERAUX ET RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

I. PRINCIPES GENERAUX

I. 1. DEFINITIONS

Dans le cadre de la mise en œuvre du PNRR, il y a lieu d'entendre par :

- « PNRR », le Plan National pour la Reprise et la Résilience ;
- « PRW », le Plan de Relance de la Wallonie ;
- « OPERATION », l'opération intitulée « 252b - PNRR/AS/2021-2026/HT11 – Rénovation de la maison d'accueil et de l'accueil de jour avec augmentation des places » dont le contenu est défini dans l'annexe 4 ;
- « PROJET », le projet « I-4.12 Accroître l'offre d'accueil et d'hébergement en faveur des personnes les plus vulnérables » dans lequel l'OPERATION est intégrée ;
- « BENEFCIAIRE », Le Triangle, sis/sise Rue du Beau Site 28, 6032 Mont-sur-Marchienne qui est chargé du lancement et de la mise en œuvre de l'OPERATION ;
- « JALONS » et « CIBLES » : les mesures des progrès à accomplir dans la réalisation d'une réforme ou d'un investissement ; les « JALONS » étant des réalisations qualitatives et les « CIBLES » étant des réalisations quantitatives. Les jalons et cibles relatives au Plan National pour la Reprise et la Résilience sont repris dans la décision d'exécution du Conseil relative à l'approbation de l'évaluation du Plan National pour la Reprise et la Résilience; les mesures pertinentes associées à l'OPERATION dont il est question dans le courrier de notification sont explicitées en ANNEXE 4 du courrier de notification.
- « INDICATEURS COMMUNS » : indicateurs de suivi pertinents à l'OPERATION indiqués dans l'ANNEXE 4 du courrier de notification parmi les indicateurs définis dans le règlement délégué (Ares (2021)4834300 - 28/07/2021) ;
- « DNSH » : le principe de « Do no significant harm » est défini dans l'article 17 du règlement de taxonomie. Cet article définit ce que constitue un « dommage, une nuisance important(e) » à l'un des six objectifs environnementaux couverts par le Règlement de taxonomie ;
- « Tagging » climatique : Coefficient retenu pour le calcul du soutien aux objectifs liés au changement climatique indiqué dans le Plan National pour la Reprise et la Résilience sur la base de méthode de suivi de l'action pour le climat définie en annexe VI du règlement instituant la Facilité pour la Reprise et la Résilience
- « Tagging » numérique : Coefficient retenu pour le calcul du soutien à la transition numérique indiqué dans le Plan National pour la Reprise et la Résilience sur la base de méthode de suivi de l'action pour le climat définie en annexe VII du règlement instituant la Facilité pour la Reprise et la Résilience ;
- « CHEF DE PROJET », Marie-Agnès LEBLANC, qui est chargée du pilotage et de la coordination du PROJET ;
- « ADMINISTRATION FONCTIONNELLE », le SPW Intérieur et Action sociale ;
- « CST », la Cellule des Stratégies transversales ;
- « DSC », la Direction du Suivi financier et du Contrôle des programmes FEDER ;
- « CELLULE DE SUIVI », en charge du suivi des PROJETS au niveau de chaque Objectif stratégique du PRW ;
- « CALISTA », le système informatique de contrôle des dépenses ;
- « BOSA », SPF stratégie et appuis ;
- « SOWALFIN », l'organisme en charge de la gouvernance pour les projets d'accompagnement des entreprises ;
- « OLAF » : Office européen de lutte antifraude.

I. 2. RESPECT DES PRINCIPES GENERAUX ET LEGALITE DES DEPENSES

L'OPERATION est réalisée en se conformant à la législation de l'Union européenne, au droit national et au droit régional et chaque dépense qui s'y rattache doit notamment être conforme :

- Au principe d'égalité entre les hommes et les femmes ;
- Au principe d'inclusion et de non-discrimination ;
- Aux principes issus du développement durable, à la protection et l'amélioration de l'environnement, compte tenu des principes de « pollueur-payeur » et DNSH ;
- Aux règles de concurrence, notamment à la réglementation relative aux aides d'état ;
- Aux règles relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire ;
- Aux principes issus des marchés publics tels que la mise en concurrence, l'égalité de traitement, ... ;
- Aux dispositions du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (le règlement financier), notamment son article 61 relatif aux conflits d'intérêts ;
- A la charte des droits fondamentaux ;
- A la convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH) conformément à la décision 2010/48/Ce du Conseil.

I. 3. COMPTABILITE

Le BÉNÉFICIAIRE est tenu d'appliquer soit un système de comptabilité analytique séparé par PROJET, soit une codification comptable adéquate identifiant les coûts et les recettes faisant l'objet du financement, sans préjudice des règles comptables nationales.

A cet effet, le BENEFCIAIRE est tenu de transmettre à l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE, via Calista, une description du système comptable appliqué apportant une assurance quant à l'absence de double subventionnement.

Le BÉNÉFICIAIRE est tenu de conserver l'ensemble des pièces justificatives originales (tout document, facture, extrait de compte, justificatif lié à la réalisation de chaque PROJET), ainsi qu'un relevé de celles-ci constitutives des dépenses éligibles en lien avec la comptabilité visée au § 1. Les pièces doivent être conservées pour une période de 5 ans à compter de la fin de l'année où l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE effectue le dernier paiement au BENEFCIAIRE, sans préjudice d'autres dispositions légales notamment en cas de litige ou d'autres procédures : loi relative à la comptabilité des entreprises, respect des règles des délais au niveau judiciaire, etc.

I. 4. MARCHES PUBLICS

En vue de la réalisation de l'objet de la présente subvention, le BÉNÉFICIAIRE est considéré comme pouvoir adjudicateur quel que soit son statut juridique. Il est dès lors tenu de respecter la réglementation en vigueur relative aux marchés publics (tant belge qu'européenne) à tout stade de la procédure et lors de l'exécution du marché, pour toute dépense présentée, hors dépenses d'amortissement.

L'utilisation de la subvention qui pourrait être octroyée dans le cadre de la sélection du PROJET est subordonnée à l'insertion dans les documents de marché relatifs à l'OPERATION d'une ou de plusieurs clauses environnementales s'inscrivant notamment dans le respect du principe DNSH, d'une ou de plusieurs clauses sociales et d'une ou de plusieurs clauses éthiques visant à lutter contre le dumping social.

Tout marché est toujours passé sous la seule et entière responsabilité du BÉNÉFICIAIRE, en tant que pouvoir adjudicateur.

En cas de non-respect de la réglementation relative aux marchés publics, il sera fait application des orientations de la Commission européenne pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses du marché cofinancées par l'Union.

Tout marché public de plus de 30.000€ HTVA attribué dans le cadre de ladite subvention doit faire l'objet d'un reporting en complétant le formulaire d'attribution disponible sur le portail des marchés publics en Wallonie.

En outre, le BÉNÉFICIAIRE est tenu de suivre les modalités spécifiques aux marchés publics telles que décrites à l'annexe 2 du courrier de notification.

I. 5. INFORMATION ET PUBLICITE

Le BÉNÉFICIAIRE a l'obligation d'assurer la visibilité du financement de l'Union européenne, y compris, le cas échéant, par l'apposition de l'emblème de l'Union européenne et d'une mention adéquate relative au financement portant les mots « financé par l'Union européenne-NextGenerationEU », en particulier lorsqu'il s'agit de promouvoir les actions et leurs résultats en fournissant des informations ciblées, cohérentes, efficaces et proportionnées à divers publics, notamment aux médias au grand public.

Le BÉNÉFICIAIRE est donc tenu d'apposer sur le panneau de chantier le logo de l'Union européenne (https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/), ainsi que la mention "*financé par l'Union européenne – NextGenerationEU*",

Il est également tenu de placer une plaque permanente à l'entrée du bâtiment subventionné reprenant le logo et la mention : "*financé par l'Union européenne – NextGenerationEU*",

I. 6. CONTRÔLE

Les contrôles administratifs et techniques du BÉNÉFICIAIRE sont exercés par la CST, l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE et la DSC ainsi que par l'Autorité d'audit, la Cour des comptes belge et les services compétents de la Commission, de la Cour des comptes européenne et de l'OLAF. Par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le BÉNÉFICIAIRE reconnaît aux autorités citées, le droit de faire procéder au contrôle de l'emploi des subventions attribuées.

Le contrôle sur pièces des dépenses par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE s'appuie sur le principe de confiance et pourra être mené sur la base d'une méthode d'échantillonnage statistique.

Le BÉNÉFICIAIRE facilite tous les contrôles administratifs, financiers, techniques et scientifiques de toute autorité désignée à cet effet, qui sont destinés à vérifier que la mise en œuvre de l'OPERATION est réalisée conformément aux dispositions fixées.

I. 7. LIQUIDATION DE LA SUBVENTION

Selon les modalités déterminées dans l'appel à projets, le BÉNÉFICIAIRE peut solliciter auprès de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE le versement d'une avance correspondant à 70% du montant déterminé dans l'arrêté de subvention relatif à l'OPERATION. Le montant des dépenses relatif à cette avance devra être justifié en fin d'OPERATION.

La clôture de l'OPERATION est conditionnée par l'atteinte des CIBLES et JALONS tels que fixés à l'annexe 4 du courrier de notification. Le BÉNÉFICIAIRE introduit dans CALISTA un lot de dépenses final. Sur la base des dépenses éligibles validées par l'ADMINISTRATION

FONCTIONNELLE, le BÉNÉFICIAIRE introduit, une déclaration de créance électronique auprès de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE. L'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE établit le solde des subventions qui en découlent en tenant compte de l'ensemble des vérifications administratives effectuées dans le cadre du PROJET.

I. 8. SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Le BÉNÉFICIAIRE est tenu de soumettre au CHEF DE PROJET des rapports périodiques d'avancement du PROJET selon les modalités telles que décrites à l'annexe 3.

A défaut du respect de ces modalités et après que l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE en aura informé le BÉNÉFICIAIRE, la liquidation de la subvention pourra être suspendue jusqu'à ce que les solutions adéquates soient apportées.

Si des CIBLES et JALONS de l'OPERATION tels que définis à l'annexe 4 du courrier de notification ne sont pas atteints dans les délais fixés, le BÉNÉFICIAIRE s'engage à communiquer sans délai au CHEF DE PROJET les justifications des retards, les mesures correctrices prises ainsi qu'un nouvel échéancier. En cas de non-respect de l'échéancier adapté, et après que l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE en aura informé le BÉNÉFICIAIRE, la liquidation de la subvention pourra être suspendue jusqu'à ce que les solutions adéquates soient approuvées par la CST.

I. 9. REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION

Conformément aux dispositions de l'article 61 du décret du 15 décembre 2011 et de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des Communautés et des Régions, ainsi qu'à l'organisation de la Cour des comptes, en cas de non-respect des conditions d'octroi de la subvention, ou si le BÉNÉFICIAIRE n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ou encore si le BÉNÉFICIAIRE met obstacle au contrôle visé au point I. 6 ou ne fournit pas les justificatifs demandés, celle-ci pourra être refusée ou sera remboursée en tout ou en partie. Il sera tenu compte de la nature et de la gravité des irrégularités. A ce titre, il sera notamment tenu compte des orientations de la Commission européenne pour la détermination des corrections financières à appliquer à l'OPERATION.

Le non-respect de l'échéancier initial des CIBLES et JALONS prévu dans l'OPERATION pourra également entraîner une réduction de la subvention octroyée si des CIBLES et JALONS n'étaient pas atteints au niveau global du PNRR.

La réservation de l'enveloppe telle que déterminée sur le courrier de notification, ainsi que le versement de la subvention n'a pas pour conséquence de créer, dans le chef du BÉNÉFICIAIRE, un droit inconditionnel à l'octroi de la subvention, chaque versement étant considéré comme étant liquidé à titre de provision.

Toute irrégularité constatée sur une dépense peut entraîner une diminution du budget alloué.

I. 10. IRREGULARITE

Conformément au règlement (UE) n° 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021, toute irrégularité fera l'objet d'une communication à la Commission si la part européenne de l'irrégularité est supérieure à 10.000 €.

I. 11. PERENNITE D'UNE OPERATION

Le BÉNÉFICIAIRE doit rembourser la subvention perçue si, dans le délai de maintien de l'affectation prévu dans les modalités de l'appel à projets, le PROJET subit l'un des événements suivants :

- a) L'arrêt de l'OPERATION ;
- b) Un changement de propriété de l'infrastructure qui procure un avantage indu à une entreprise ou à un organisme public ;
- c) Un changement substantiel affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'OPERATION et qui porterait donc atteinte à ses objectifs initiaux.

Les sommes indûment versées sont remboursées à la Wallonie.

I. 12. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La Wallonie ne peut en aucune façon être tenue pour responsable des dommages aux personnes et aux biens, résultant directement ou indirectement de l'exécution du courrier de notification par le BÉNÉFICIAIRE.

Le BÉNÉFICIAIRE est tenu de collaborer et de fournir tout document utile aux personnes chargées de l'évaluation de l'OPERATION.

L'OPERATION peut être complétée par des dispositions spécifiques convenues de commun accord entre le BÉNÉFICIAIRE et la Wallonie.

Le BÉNÉFICIAIRE est tenu d'informer sans délai la Wallonie de toute modification qui serait apportée à l'OPERATION.

Le BÉNÉFICIAIRE communique à l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE, via CALISTA, le(s) prénoms, le(s) noms et la date de naissance du ou de ses « bénéficiaires effectifs » au sens de l'article 3, point 6), de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil.

On entend par bénéficiaires effectifs les personnes physiques enregistrées par le bénéficiaire dans le registre UBO administré par le SPF Finances (par exemple, pour une ASBL : les membres de son Conseil d'Administration)

II. Règles d'éligibilité des dépenses

Pour être éligible, toute dépense doit respecter les règles d'éligibilité des dépenses, telles que fixées dans l'appel à projets et rappelées ci-dessous.

L'éligibilité des dépenses est régie par les présentes règles qui sont fixées par le Gouvernement wallon pour les projets du Plan National pour la Reprise et la Résilience. Lorsqu'une dépense ne respecte pas ces règles d'éligibilité, elle n'est pas validée par la DSC. Les dépenses éligibles doivent être conformes aux types de dépenses communiquées à la Commission européenne (tableau de "costing") dans le cadre du processus de validation du Plan National pour la Reprise et la Résilience.

II. 1. GENERALITES

II. 1.1. Condition matérielle

Toute dépense doit être directement liée à la mise en œuvre de l'OPERATION et strictement nécessaire à sa réalisation et à l'atteinte des CIBLES et JALONS. Elle doit s'inscrire dans le plan financier qui figure à l'annexe 4 du courrier de notification et qui reprend les rubriques de l'OPERATION. Enfin, elle doit être identifiée et détaillée dans les postes de dépenses qui composent les rubriques du plan financier et dont les budgets sont donnés à titre indicatif dans l'OPERATION.

Les modifications apportées à l'OPERATION doivent être approuvées comme suit :

Nature de la modification	Organe décisionnel
Modification du plan financier de l'OPERATION	ADMINISTRATION FONCTIONNELLE
Adaptation de l'échéancier, des CIBLES et JALONS du PROJET	Comité de pilotage du PRW sur la base d'une proposition du CELLULE DE SUIVI
Adaptation de l'échéancier, des CIBLES et JALONS de l'OPERATION	CELLULE DE SUIVI
Modification du contenu de l'OPERATION	CELLULE DE SUIVI sur proposition de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE
Modification du budget total de l'OPERATION	Comité de pilotage du PRW
Changement du BENEFICIAIRE	Comité de pilotage du PRW
Modification du contenu du PROJET	Comité de pilotage du PRW

Les instances de gouvernance du PRW (Comité de pilotage, les cellules de suivi) sont définies dans la note B97 du gouvernement du 14 juillet « Plan de Relance : méthode de pilotage et d'évaluation. »

II. 1.2. Condition temporelle

La période d'éligibilité des dépenses débute à la notification de la sélection de l'OPERATION et s'achève le 31 août 2026.

Les dépenses présentées sur une base réelle sont éligibles si elles ont été payées par le BÉNÉFICIAIRE durant la période d'éligibilité. Les dépenses présentées sur une base forfaitaire sont éligibles si les actions constituant la base du remboursement sont accomplies durant la période d'éligibilité.

II. 1.3. Condition territoriale

Les dépenses présentées doivent se rattacher au PROJET dont les actions sont réalisées en Wallonie.

II. 1.4. Principe d'interdiction de double subventionnement

Le BÉNÉFICIAIRE informe sans délai l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE et la DSC de toute autre subvention publique liée aux activités concernées par l'OPERATION, celles-ci devant être déduites de la base éligible si elles concernent les dépenses présentées au financement du PNRR.

II. 1.5. Justification documentaire

Les dépenses présentées sur une base réelle doivent être justifiées par des factures ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, ainsi que la preuve de leur acquittement et tout élément complémentaire requis par les présentes règles d'éligibilité.

Le recours à la facturation interne entre services d'un même organisme est admis si la dépense est justifiée par une facture interne détaillant les prestations effectuées et/ou les produits fournis.

Au-delà d'un plafond fixé à 70% du budget, les dépenses doivent en outre être justifiées par l'approbation du rapport final attestant de l'atteinte des CIBLES et JALONS.

La référence unique attribuée à l'OPERATION doit être reprise sur chacune des pièces.

II. 1.6. Mode de paiement des dépenses

Les dépenses payées par compensation et par caisse ou tout autre moyen de paiement que le virement bancaire à partir d'un des comptes bancaires dont le BÉNÉFICIAIRE est le titulaire sont inéligibles.

II. 1.7. Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles dans le cadre du PNRR :

- a) Les droits d'enregistrement et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- b) Les intérêts débiteurs, les agios, les frais de change, les amendes ou pénalités financières, les frais de justice ;
- c) Les dépenses exposées dans le cadre des opérations de crédit-bail ou apparentées ;
- d) Les dépenses non-éligibles décrites dans l'appel à projets.

Les droits d'enregistrement et la taxe sur la valeur ajoutée n'étant pas éligible au subventionnement PNRR, le subside calculé sur la base de ceux-ci sera pris en charge via le budget Régional.

II. 2. DEPENSES D'EQUIPEMENT

II. 2.1. Les dépenses éligibles pour l'acquisition d'équipements spécifiques à l'espace numérique subsidié comprennent :

- a) Les équipements et fournitures informatiques spécifiques à l'OPERATION (Espace numérique) :
 - a. Les ordinateurs à raison de :
 - Pour le secteur de l'hébergement, maximum 2 par 5 places agréées, ce maximum pourra être limité à 1 par 5 en fonction des disponibilités budgétaires ;

- Pour les autres activités, maximum 5 ordinateurs par lieu d'implantation.
 - b. Les imprimantes à raison de maximum 1 par espace ;
 - c. Tout élément informatique ou numérique strictement nécessaire au bon fonctionnement de l'espace ;
- b) L'équipement mobilier :
- a. Le mobilier, tel que tables, chaises, armoires ;
- c) Tout autre équipement strictement nécessaire à la mise en œuvre de l'OPERATION (Espace numérique) ;

II. 3. DEPENSES D'INVESTISSEMENT

II. 3.1. Les dépenses d'investissement éligibles comprennent :

- a) Les acquisitions de bâtiments ;
- b) Les aménagements de terrains ;
- c) Les aménagements de bâtiments ;
- d) La construction de bâtiments ;
- e) Les démolitions ;
- f) Les travaux de voiries et accès ;
- g) Tout autre investissement lourd strictement nécessaire à la mise en œuvre du projet ;

II. 3.2. Pour les marchés de travaux, les états d'avancement doivent avoir fait l'objet d'une approbation par l'auteur de projet.

II. 3.3. Le coût de l'achat d'un bâtiment, c'est-à-dire du bâtiment déjà construit hors valeur du terrain sur lequel il repose, est éligible dans le respect des conditions suivantes :

- a) Il doit exister un lien direct entre l'achat et les objectifs de l'OPERATION.
- b) Le BENEFCIAIRE doit disposer d'un droit réel sur le bien.
- c) Une certification déterminant la valeur marchande du bien, distinguant la valeur vénale de l'immeuble de la valeur vénale du terrain doit être obtenue. La base éligible est plafonnée au montant ainsi déterminé.

La certification déterminant la valeur marchande du bien (terrain ou bâtiment) peut être sollicitée auprès soit :

- d'un comité d'acquisition d'immeubles,
- d'un receveur de l'enregistrement,
- d'un collège composé d'un notaire et d'un géomètre-expert immobilier inscrit au tableau tenu par le Conseil fédéral des géomètres-experts
- d'un collège composé d'un notaire et d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes,

Le recours à un architecte, à un géomètre-expert ou à un notaire doit être effectué dans le respect de la réglementation sur les marchés publics.

Afin de préserver l'indépendance des experts et d'éviter les conflits d'intérêts dans l'exercice de la certification, la rémunération de la prestation en cause doit être établie sur la base d'un forfait qui n'est pas lié au montant de l'achat. S'il est fait recours à un notaire, celui-ci ne peut pas être celui instrumentant l'acte concerné.

La certification ne peut dater de plus d'un an au moment de la passation de l'acte.

En cas d'expropriations pour cause d'utilité publique, le recours aux comités d'acquisition d'immeubles est requis dans le respect des procédures judiciaires prévues par les lois des 17 avril 1835, 10 mai 1936 et 26 juillet 1962 relatives aux expropriations pour cause d'utilité publique. Dans ce cadre, la valeur marchande du bien est calculée sur la base du jugement fixant le montant des indemnités, à l'exception des frais d'inscription hypothécaire et des honoraires d'avocat.

- d) Exception faite des aides allouées aux particuliers, les subventions fédérales, régionales ou communautaires reçues pour l'acquisition de terrains et pour la construction ou l'acquisition de bâtiments au cours des dix dernières années à dater de la passation de l'acte sont déduites de la valeur marchande du bien telle que déterminée au point c.

II. 3.4. Les coûts indirects d'infrastructures sont constitués de frais d'études qui sont indirectement générés par les marchés de travaux prévus dans l'OPERATION.

Les coûts indirects d'infrastructure sont calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 5% appliqué au montant des travaux subsidiés. Le montant des travaux subsidiés à prendre en considération est le montant HTVA du marché initial, des révisions contractuelles et des modifications réglementaires préalablement approuvées, et ce hors frais d'acquisition.

Ce forfait inclut les dépenses suivantes qui ne peuvent par conséquent pas être présentées sur une base réelle dans les coûts directs :

- a) Frais d'études d'avant-projet et de projet ;
- b) Frais liés à la passation de marchés publics (consultation et proposition de choix) ;
- c) Frais d'études et plans d'exécution ;
- d) Frais liés au contrôle de l'exécution des travaux ;
- e) Frais de collaboration à la réception provisoire et définitive ;
- f) Frais liés à la coordination et au suivi des études ;
- g) Frais d'assistance au contrôle budgétaire.

II. 4. PROJETS GENERATEURS DE RECETTES

II. 4.1. Sans préjudice de l'application du point « I. 11 - PÉRENNITÉ D'UNE OPERATION », le produit de la vente de terrains, de bâtiments ou d'équipement financés dans le cadre de l'OPERATION est déduit des dépenses éligibles.

ANNEXE 2. Modalités spécifiques aux marchés publics

Conformément au point I. 4 de l'ANNEXE 1, le BÉNÉFICIAIRE est considéré comme pouvoir adjudicateur quel que soit son statut juridique. Il est dès lors tenu de respecter la réglementation en vigueur relative aux marchés publics (tant belge qu'européenne) à tout stade de la procédure d'attribution du marché et lors de l'exécution dudit marché, pour toute dépense présentée, hors dépenses d'amortissement.

Dans ce cadre, tout marché est toujours passé sous la seule et entière responsabilité du BÉNÉFICIAIRE, en tant que pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la Wallonie se doit également de prévenir, détecter et corriger toute irrégularité. A ce titre, des contrôles portant sur le respect de la réglementation en vigueur et les principes généraux notamment de mise en concurrence, de transparence et d'égalité de traitement sont mis en place à différents niveaux.

L'ensemble des procédures à respecter par le BÉNÉFICIAIRE sont décrites dans la présente annexe.

1. Des marchés publics responsables et innovants

L'utilisation stratégique des marchés publics doit également permettre de soutenir des objectifs politiques, y compris les efforts de professionnalisation pour combler les lacunes en matière de capacités. Dans ce cadre, l'utilisation de critères liés à la qualité et au coût du cycle de vie doit être encouragée. Des considérations environnementales (par exemple, des critères de marchés publics écologiques), sociales et éthiques ainsi que des incitations à l'innovation doivent être intégrées dans les procédures de passation des marchés publics. De plus, les marchés publics doivent s'inscrire dans le respect des principes du DNSH.

Dans le cadre de l'OPERATION, le BÉNÉFICIAIRE est donc tenu de mettre en place, lors de l'élaboration de ses marchés publics de fournitures, de services ou de travaux, une politique d'achat durable en vue d'optimiser l'impact économique, social, environnemental et éthique de l'OPERATION. En outre, le BÉNÉFICIAIRE doit veiller, au moyen de ses marchés publics, à favoriser la prise en compte de procédés nouveaux, inventifs et créatifs dans la mise en œuvre de l'OPERATION afin de permettre l'émergence de solutions innovantes.

Les marchés publics passés dans le cadre de l'OPERATION devront donc dans la mesure du possible inclure une ou plusieurs clauses environnementales, une ou plusieurs clauses sociales et/ou une ou plusieurs clauses éthiques visant à lutter contre le dumping social.

Les clauses environnementales sont des stipulations qui permettent de prévenir/limiter les effets négatifs ou encourager les effets positifs sur le sol, l'air, l'eau et/ou la biodiversité, de réduire la consommation de ressources naturelles ou d'énergie, de prévenir et valoriser les déchets et, d'une façon générale, d'éviter ou limiter les atteintes à l'environnement. Ces stipulations peuvent concerner les fournitures, services et travaux tout au long de leur cycle de vie.

Les clauses sociales ont un objectif de politique sociale qui contribue directement au bien-être de la collectivité. Celles-ci peuvent notamment avoir des visées socioprofessionnelles (promouvoir la formation, l'insertion et/ou l'intégration de demandeurs d'emplois, apprenants, travailleurs handicapés, etc.), lutter contre la discrimination (sur la base du genre, de l'origine ethnique, etc.), ou encore favoriser l'accessibilité de l'infrastructure à toutes personnes (en particulier aux moins valides).

Les clauses éthiques sont des stipulations visant à acquérir des fournitures, à bénéficier de services ou de travaux dans des conditions jugées justes et humaines. Les clauses éthiques visent à promouvoir des conditions de travail décentes tant au niveau de la chaîne d'approvisionnement des produits qu'au niveau des conditions de réalisation de services ou travaux.

En outre, les marchés publics cofinancés doivent montrer l'exemple en stimulant l'innovation. En effet, si le financement européen permet de répondre aux besoins des porteurs de projets, les marchés publics peuvent également servir à dynamiser l'activité innovante.

Ces mesures qui s'inscrivent dans la vision d'une Wallonie durable, visent concrètement à augmenter la qualité, la pérennité des projets cofinancés et à impacter de manière transversale et positive les résultats de croissance durable attendus par la Commission.

2. Transmission des pièces justificatives

En vue de s'assurer du respect de la réglementation relative aux marchés publics, pour les marchés dont le montant estimé est supérieur à 30.000 € HTVA, l'ensemble des documents du marché permettant les contrôles de légalité de celui-ci sont transmis via CALISTA au fur et à mesure de l'avancement dans les procédures de marché.

Par « documents du marché », il faut entendre les documents applicables au marché, y compris tout document complémentaire auquel il se réfère, ainsi que tout élément justificatif sollicité dans le cadre du présent contrôle.

Sont notamment transmis, le cas échéant :

- la décision arrêtant le mode de passation du marché ;
- le cahier spécial des charges contenant les conditions administratives et techniques particulières applicables au marché ;
- l'estimation du montant du marché ;
- l'avis de marché ou l'envoi des invitations à déposer offre ;
- le procès-verbal d'ouverture des offres ou le rapport de dépôt des offres généré par la e-plateforme ;
- le rapport d'analyse des offres ;
- la décision motivée d'attribution du marché ;
- la communication des décisions aux candidats/soumissionnaires ;
- les décisions de modifications (avenants/décomptes) en cours d'exécution ;
- l'offre retenue ;
- les déclarations d'absence de conflits d'intérêts ;
- la liste des sous-traitants ;
- le(s) prénom(s), le(s) nom(s) et la date de naissance du ou des « bénéficiaires effectifs » du contractant au sens de l'article 3, point 6), de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil.
- Tous les documents requis dans l'appel à projets.

En outre, le BÉNÉFICIAIRE est tenu d'insérer dans CALISTA tout document, renseignement ou information sollicité par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE et la DSC, nécessaire pour émettre l'avis technique d'opportunité tel que visé au point 4, pour mener le contrôle de

légalité tel que visé au point 5, ainsi que dans le cadre du contrôle de l'exécution du marché tel que visé au point 6.1.

L'impossibilité de pouvoir présenter les documents de marché entraîne l'inéligibilité des dépenses s'y rapportant. Le BÉNÉFICIAIRE ne peut dès lors présenter ces dernières au financement du PNRR. La perte des documents de marché ou l'ancienneté de la date d'attribution d'un marché ne constituent pas un motif de dérogation valable.

CALISTA attribue à chaque marché un n° d'identification qui devra être utilisé comme référence dans tout échange. Lors de l'introduction des dépenses telle que prévue au point I. 7 de l'annexe 1, le marché auquel elles se réfèrent devra être systématiquement identifié dans CALISTA.

3. Accompagnement

Le BÉNÉFICIAIRE reste l'unique responsable de la légalité et de l'éligibilité des marchés publics présentés au financement. Dans un souci d'accompagnement des pouvoirs adjudicateurs, le BÉNÉFICIAIRE peut, à tout moment, consulter l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE afin d'obtenir un avis sur une question relative au marché en cours d'élaboration.

4. Avis technique d'opportunité

L'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE émet un avis technique d'opportunité sur le Cahier spécial des charges relatif au marché passé dans le cadre de l'OPERATION, ou tout autre document descriptif comprenant les spécifications techniques, les conditions contractuelles proposées et les obligations applicables. Cet avis porte sur les points suivants :

- L'adéquation avec l'OPERATION au regard de son contenu et de ses objectifs, ainsi que du courrier de notification ;
- La prise en compte des clauses environnementales, sociales et éthiques du marché ;
- Le respect des règles en vigueur (urbanisme, conditions de l'appel à projets...) ;
- Le caractère clair, précis, univoque des clauses de réexamen.

L'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE dispose de 30 jours calendrier à compter de l'introduction du dossier complet pour rendre son avis technique d'opportunité.

L'avis émis peut être de 3 ordres :

- Positif : les dépenses correspondantes pourront être introduites sur base du marché passé en l'état ;
- Réservé : les dépenses correspondantes pourront être introduites dès lors que les documents du marché auront été adaptés en tenant compte des réserves émises ;
- Négatif : les dépenses relatives au marché sont inéligibles.

Si l'avis technique n'est pas rendu dans les 30 jours, le BÉNÉFICIAIRE peut lancer son marché en l'état et l'opportunité sera au plus tard analysée lors du contrôle de légalité.

5. Contrôle de légalité

Le contrôle de légalité du marché s'effectue systématiquement au niveau du contrôle de premier niveau par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE au plus tard au moment de l'introduction de la première dépense relative à ce marché.

Ce contrôle de légalité porte tant sur le choix du mode de passation et de sa motivation en cas de recours à toute procédure autre que la procédure ouverte et la procédure restreinte, que sur l'attribution du marché.

Les contrôles portant sur la légalité des modifications en cours d'exécution sont repris au point 6.2. ci-après.

Le cas échéant, le contrôle tient compte de l'avis technique d'opportunité en s'assurant notamment que le cas échéant les réserves émises ont pu être levées. Si aucun avis technique n'a été émis, le contrôle couvrira également les points visés dans le contrôle d'opportunité repris au point 3.

Lorsque l'acte contrôlé est soumis, conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à la tutelle générale d'annulation des délibérations relatives aux marchés publics, celle-ci en assure le contrôle de légalité et le BENEFCIAIRE informe l'Autorité de tutelle que le marché fait l'objet d'un financement dans le cadre du Plan National pour la Reprise et la Résilience en précisant l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE, pouvoir subsidiant de l'OPERATION.

Parallèlement à l'introduction du dossier via les modalités définies par la tutelle générale d'annulation, le BENEFCIAIRE introduit son marché dans CALISTA.

Le résultat du contrôle de légalité peut être de 3 ordres :

- Positif : les dépenses correspondantes pourront être introduites ;
- Positif avec corrections : les dépenses correspondantes pourront être introduites avec l'application de corrections forfaitaires ;
- Négatif : les dépenses relatives au marché sont inéligibles.

En l'absence de contrôle de légalité, ou si le contrôle de légalité est négatif, les dépenses correspondantes ne sont pas validées par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE.

Par ailleurs, la légalité du marché peut également être vérifiée lors d'un contrôle de premier niveau sur place, lors d'un contrôle de second niveau (Autorité d'audit), et lors d'un contrôle réalisé par la Commission ou la Cour des comptes européenne.

6. Exécution des marchés

6.1. Contrôle de l'exécution des marchés

La bonne exécution des marchés en conformité avec les modalités fixées dans le marché initial est contrôlée par la DSC lors du contrôle des dépenses, ainsi que par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE, l'Autorité d'audit, la Commission et la Cour des comptes européenne lors de contrôles ultérieurs.

6.2. Modifications en cours d'exécution

La modification en cours d'exécution est définie comme toute adaptation des conditions contractuelles du marché en cours d'exécution. Cette définition très large a pour conséquence que toute adaptation en cours d'exécution, même due à la révision des prix, ou encore à la suppression de certains postes non réalisés, doit être analysée au regard de la réglementation.

Une modification en cours d'exécution sans obligation de relance d'un nouveau marché pour exécuter la modification, peut-être de deux types :

- Prévus dans les documents du marché sous forme d'une clause de réexamen (modification contractuelle) ;
- Autorisée par la réglementation en vigueur (modification réglementaire).

En tout état de cause, ces modifications ne peuvent en aucun cas changer la nature globale du marché.

Hormis les clauses de réexamen relatives à la révision des prix, toute modification en cours d'exécution d'un marché public doit faire l'objet d'un encodage spécifique dans CALISTA et d'un contrôle de légalité soit par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE soit par la DSC, selon le type de modification.

A. Clauses de réexamen

En ce qui concerne la modification contractuelle, elle peut être apportée sans nouvelle procédure lorsque, quelle que soit sa valeur monétaire, elle a été prévue dans les documents du marché initial sous la forme d'une clause de réexamen claire, précise et univoque. Elle doit notamment mentionner le champ d'application des modifications possibles, leur nature et les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage. La présence dans les documents de marché de clauses de réexamen démontre de la diligence de l'adjudicateur lors de la préparation du marché. A ce titre, elles sont clairement encouragées. Dans certains cas, elles sont même rendues obligatoires par la réglementation.

Hormis les clauses de réexamen relatives à la révision de prix, ces clauses de réexamen sont contrôlées par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE. Le contrôle de légalité de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chacune de ces clauses de réexamen lorsque, le cas échéant, elles sont activées.

B. Modifications réglementaires

En ce qui concerne les modifications réglementaires, elles sont éligibles sans nouvelle procédure de passation si elles respectent la réglementation en vigueur, la jurisprudence européenne et sont dûment justifiées en droit et en fait. Dans ce cadre, les éléments de fait en lien avec les conditions d'application de la règle invoquée doivent clairement établir le caractère légal de la modification.

➤ Modifications « de minimis »

Les modifications « de minimis » consistent en des modifications du marché initial dont la valeur cumulée nette absolue n'atteint ni le seuil fixé pour la publicité européenne, ni 10 % de la valeur actualisée (à savoir après prise en compte de la révision le cas échéant) du marché initial (15% en cas de marché de travaux)

Elles doivent être motivées en droit et en fait dans CALISTA. Lorsque la valeur cumulée nette absolue de celles-ci est supérieure à 5% du montant actualisé du marché initial, le contrôle de légalité de ces modifications est exercé par l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE.

➤ Modifications non-substantielles

Une modification est non substantielle si, quelle qu'en soit la valeur, elle ne remplit aucune des quatre conditions suivantes :

- a) Le pouvoir adjudicateur introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient permis l'admission d'autres candidats que ceux retenus initialement ou l'acceptation d'une offre autre que celle initialement acceptée ou auraient attiré davantage de participants à la procédure de passation du marché ;
- b) Elle modifie l'équilibre économique du marché en faveur de l'adjudicataire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché initial ;
- c) Elle élargit considérablement le champ d'application du marché ;
- d) Lorsqu'un nouvel adjudicataire remplace celui auquel l'adjudicateur a initialement attribué le marché en dehors des cas prévus à la suite d'une succession universelle ou partielle ou à la suite d'opérations de restructuration de sociétés telles que prévu dans une clause de réexamen.

Une modification non-substantielle doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

➤ Travaux, fournitures ou services complémentaires

Une modification pour des travaux, fournitures ou services complémentaires peut, sous conditions, être conclue avec le contractant principal. Il convient de démontrer que ces travaux, fournitures ou services complémentaires, non prévus à l'initial, sont devenus nécessaires, qu'un changement de contractant est impossible pour des raisons économiques ou techniques et présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'adjudicateur. Cette augmentation ne peut toutefois pas être supérieure à 50% de la valeur actualisée du marché initial. En cas de modifications successives, cette limite s'applique à la valeur de chaque modification. Ces modifications consécutives ne peuvent viser à contourner la réglementation en matière de marchés publics.

Une modification pour des travaux, fournitures ou services complémentaires doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

➤ Modification suite à un évènement imprévisible dans le chef de l'adjudicateur

Une modification suite à un évènement imprévisible dans le chef de l'adjudicateur peut, sous conditions, être conclue avec le contractant principal. La modification doit être rendue nécessaire par des circonstances qu'un adjudicateur diligent ne pouvait pas prévoir. L'augmentation du prix ne peut pas être supérieure à 50% de la valeur actualisée du marché initial. En cas de modifications successives, cette limite s'applique à la valeur de chaque modification. Ces modifications consécutives ne peuvent viser à contourner la réglementation en matière de marchés publics.

Une modification suite à un évènement imprévisible doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

➤ Modification suite à un changement d'adjudicataire

Une modification d'adjudicataire peut intervenir à la suite d'une succession universelle ou partielle de l'adjudicataire initial, à la suite d'opérations de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion, d'acquisition ou d'insolvabilité, assurée par un autre opérateur économique qui remplit les critères de sélection établis initialement, à condition que cela n'entraîne pas d'autres modifications substantielles du marché et ne vise pas à contourner les dispositions en matière de marchés publics.

Une modification suite à un changement d'adjudicataire doit être motivée en droit et en fait dans CALISTA. Le contrôle de l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE porte sur chaque modification présentée.

6.3. Marchés à bordereaux de prix

Le marché à bordereaux de prix est celui dans lequel seuls les prix unitaires des prestations sont forfaitaires, le prix à payer étant obtenu en appliquant les prix unitaires aux quantités de prestations effectuées.

Ce mode de détermination du prix implique que le montant définitif effectivement payé à l'adjudicataire ne correspond pas au prix initial du marché indexé, le cas échéant, mais aux quantités effectivement exécutées.

L'égalité de traitement entre les soumissionnaires est néanmoins garantie puisqu'ils sont mis en concurrence sur les prix unitaires. L'omission de prix unitaire dans les marchés où des postes sont à bordereaux de prix, c'est-à-dire à quantités présumées, peut entraîner, à l'appréciation du pouvoir adjudicataire, l'irrégularité de l'offre.

Pour ces marchés, le dépassement des quantités présumées n'est pas à considérer comme une modification du marché.

7. Dispositions complémentaires

7.1. Marchés à Lots

Le pouvoir adjudicateur peut décider de passer un marché sous la forme de lots distincts, auquel cas il en fixe la nature, le volume, l'objet, la répartition et les caractéristiques dans les documents du marché. Pour les marchés de fournitures, de services et de travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur au seuil européen révisable pour la publicité européenne, tel qu'applicable aux marchés publics de fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux, tous les pouvoirs adjudicateurs doivent envisager la division du marché en lots et, s'ils décident de ne pas diviser en lots, les raisons principales doivent être mentionnées dans les documents du marché. Si le pouvoir adjudicateur choisit de passer un marché sous la forme de lots distincts, il a le droit de n'en attribuer que certains et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin selon une autre procédure de passation. Dans l'avis de marché, le pouvoir adjudicateur indique s'il est possible de soumettre une offre pour un seul lot, pour plusieurs lots ou pour tous les lots. Le pouvoir adjudicateur peut, même lorsqu'il est possible de soumettre une offre pour plusieurs lots ou tous les lots, limiter le nombre de lots qui peuvent être attribués à un seul soumissionnaire, à condition que le nombre maximal de lots par soumissionnaire soit inscrit dans l'avis de marché. Le pouvoir adjudicateur indique dans les documents du marché les critères ou règles objectifs et non discriminatoires qu'il entend appliquer pour déterminer quels lots seront attribués lorsque l'application des critères d'attribution conduirait à attribuer à un soumissionnaire un nombre de lots supérieur au nombre maximal.

7.2. Montants à prendre en considération

Les montants à prendre en considération dans le cadre de la présente annexe sont ceux du marché public global et non uniquement la partie du marché présentée à la subsidiation.

ANNEXE 3 - Modalités spécifiques au suivi de la mise en œuvre du PROJET

Dans le cadre de la mise en œuvre du PROJET, le BENEFCIAIRE est responsable de la subvention qui lui est octroyée et est amené à fournir les données relatives au suivi de la mise en œuvre du PROJET sous forme d'un rapportage quantitatif et qualitatif périodique.

1. RAPPORTS DU BÉNÉFICIAIRE

Dans le cadre de la mise en œuvre du PROJET, à la fin de chaque trimestre, le BENEFCIAIRE est tenu de fournir au CHEF DE PROJET les éléments suivants :

- Résumé opérationnel de l'état d'avancement de l'OPERATION ;
- Etat de réalisation des CIBLES et JALONS s'appuyant sur les pièces probantes justifiant leur réalité. Le listing de ces pièces probantes sera à fournir. Si des CIBLES et JALONS ne sont pas atteints, le BENEFCIAIRE s'engage à communiquer sans délai au CHEF DE PROJET les justifications des retards, les mesures correctrices prises, ainsi qu'un nouvel échéancier ;
- Etat des indicateurs communs ;
- Pièces justificatives démontrant que la mise en œuvre du PROJET se déroule en conformité avec le principe de DNSH.

Le BENEFCIAIRE est tenu de respecter les contraintes temporelles liées à la préparation des demandes de paiement que le gouvernement wallon doit transmettre à la Commission européenne deux fois par an.

2. LE CHEF DE PROJET

Le CHEF DE PROJET est responsable de la bonne mise en œuvre et du suivi opérationnel du PROJET et est chargé :

- De la coordination et du pilotage du PROJET ;
- De la participation aux CELLULES DE SUIVI conformément aux règles de gouvernance du PRW définie dans la note B97 du Gouvernement wallon du 14 juillet « Plan de Relance : méthode de pilotage et d'évaluation. » ;
- De la rédaction et de la mise à jour des rapports périodiques d'avancement du PROJET (y compris cible, jalon et indicateur commun).
- De l'examen des éventuels dysfonctionnements, insuffisances ou irrégularités dans la mise en œuvre de l'OPERATION et en rend compte auprès de la CELLULE DE SUIVI.
- Si des CIBLES et JALONS ne sont pas atteints pour une OPERATION, de l'évaluation des justifications des retards, les mesures correctrices prises, ainsi qu'un nouvel échéancier et en rend compte auprès de la CELLULE DE SUIVI.

Par ailleurs, le CHEF DE PROJET est tenu de transmettre à l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE et à la CST, dans les plus brefs délais, tout élément complémentaire d'informations lorsqu'ils lui en font la demande.

3. L'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE

L'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE est responsable du contrôle de la bonne mise en œuvre du PROJET conformément aux dispositions suivantes :

- Elle contrôle et valide les CIBLES et JALONS sur la base notamment de substantive tests ;
- Elle évalue le bon respect du principe de DNSH.

4. CELLULE DE SUIVI

Au niveau de chaque Objectif stratégique du PNRR, une cellule de suivi, composée de la CST et des hauts fonctionnaires concernés, est chargée de :

- Suivre l'état d'avancement des PROJETS ;
- Suivre le bon avancement des CIBLES et JALONS ;
- Identifier les difficultés et points de blocage éventuels ;
- Suivre la consommation des ressources ;
- Si des CIBLES et JALONS ne sont pas atteints pour un PROJET, elle demande les justifications des retards au CHEF DE PROJET, elle prépare les mesures correctrices prises, ainsi qu'un nouvel échéancier qu'elle soumet pour validation au Comité de pilotage du Plan de Relance de Wallonie.

Si la Cellule de suivi constate que des CIBLES et JALONS ne sont pas atteints, elle charge le CHEF DE PROJET de prendre les mesures utiles (justification des retards, mesures correctrices, nouvel échéancier). Le cas échéant, la CST valide les solutions apportées et les soumet au Comité de pilotage du Plan de Relance de Wallonie pour approbation.

ANNEXE 4

Contenu de l'OPERATION

1. Identification du projet

Titre du projet subventionné : 252 - PNRR/AS/2021-2026/HT11 – Rénovation de la maison d'accueil et de l'accueil de jour avec augmentation des places

Identifiant PRW :

Axe concerné : Axe IV - Soutenir le bien-être, la solidarité et l'inclusion sociale

Objectif stratégique concerné : 4.1. Renforcer l'inclusion sociale

Objectif opérationnel concerné : 53. Facilitation de l'accès au logement

Titre du projet PRW concerné : 252 - Accroître l'offre d'accueil et d'hébergement en faveur des personnes les plus vulnérables (personnes sans-abri ou mal logées, etc.) et créer des habitats inclusifs et solidaires pour les personnes en perte d'autonomie, dans une logique de désinstitutionnalisation et de réduction de la fracture numérique

Identifiant PNRR:

- Axe : 4. Social et Vivre-ensemble
- Composante : Infrastructure sociale
- Mesure : I-4.12 Création de logements d'utilité publique et de logements à destination de personnes vulnérables
- Domaine d'intervention tag climat – environnement et pourcentages lié : 091 - Other social infrastructure contributing to social inclusion in the community – 0%
- Domaine d'intervention digital et pourcentage lié : /
- Le code « Cofog » de financement : 06.6 - Housing and community amenities n.e.c.

Autorité et administration fonctionnelles :

Ministre(s) responsable(s) : Christie MORREALE

Référent cabinet : Camille DUPRIEZ

Chef de projet¹ PRW : Marie-Agnès LEBLANC, 081/327.299,

projets.relance.social@spw.wallonie.be

Bénéficiaire :

Nom et statut de l'organisme : **Le Triangle**

Représentant légal : *Monsieur Mathieu, Directeur et Monsieur Goblet, Administrateur*

Coordinateur de l'opération² : *Monsieur GOBLET Christian, 0470/682088, cg@chfr.be*

¹ Le chef de projet PRW est la personne qui va gérer le projet au quotidien au sein de l'administration ou de l'OIP

² Le coordinateur est ici la personne au sein de l'organisme opérateur de la subvention, qui va gérer le projet subsidié au quotidien.

1. Description

1.1. Contexte général du PROJET

Les conséquences sociales de la crise sanitaire touchent particulièrement les personnes en situation de précarité qui vivent en Wallonie et le risque de basculer dans le sans-abrisme s'est encore accru, comme les difficultés liées à la santé mentale. Ces risques sont des facteurs pouvant mener à une exclusion sociale des individus (perte d'emploi et de lien social) et à une croissance de l'institutionnalisation.

1.2. Description spécifique de l'OPERATION subsidiée

Rénovation de la maison d'accueil et rénovation avec augmentation du nombre de places de l'accueil de jour et de l'abri de nuit.

2. Public cible

Personnes sans abri, mal logées ou isolées en situation de grande précarité.

3. Objectif

3.1. Objectif général

L'objectif de ce projet vise de manière transversale une désinstitutionnalisation de publics vulnérables et/ ou en perte d'autonomie au travers d'un renforcement d'une offre diversifiée de logements

3.2. Objectif spécifique de l'OPERATION subsidiée

Permettre un meilleur accueil du public cible pour les activités visées (maison d'accueil, accueil de jour et abri de nuit).

4. Activités clés

4.1. Activités attendues et planning

	Nom de l'activité	Date début	Date fin
1	Réalisation de l'avant-projet – tenue de la réunion plénière	A la notification reprise sur le courrier	Max 12 mois après la notification
2	Réalisation du dossier projet	Sera adapté en cours de projet	
3	Attribution des marchés	Sera adapté en cours de projet	
4	Réalisation des travaux - Ouverture de l'infrastructure rénovée / des nouvelles places	Sera adapté en cours de projet	Maximum 31/08/2026

DESCRIPTION ACTIVITÉ 1

- **Nom activité** : Réalisation de l'avant-projet – tenue de la réunion plénière
- **Description de l'activité** : Réalisation des plans d'avant-projet – Tenue d'une réunion permettant de concilier tous les points de vue pour obtenir un projet optimal.
- **Livrable(s) attendu(s)** : PV réunion plénière – Plans définitifs d'avant-projet
- **Étapes clés et timing** : Délai maximum à la réalisation de la réunion : 12 mois
Calendrier prévisionnel des prochaines étapes à transmettre lors de la tenue de la réunion plénière.

DESCRIPTION ACTIVITÉ 2

- **Nom activité** : Réalisation du dossier projet
- **Description de l'activité** : réalisation de l'ensemble des documents permettant la mise en concurrence.
- **Livrable(s) attendu(s)** : dossier de mise en concurrence
- **Étapes clés et timing** : A adapter en cours de projet lors de la tenue de la réunion plénière.

DESCRIPTION ACTIVITÉ 3

- **Nom activité** : Attribution du marché
- **Description de l'activité** : Analyse du résultat de la mise en concurrence, attribution du marché.
- **Livrable(s) attendu(s)** : Décision(s) d'attribution – dossier d'analyse des offres
- **Étapes clés et timing** : Envoi du dossier d'analyse des offres endéans les quinze jours de l'attribution et avant notification du marché.

DESCRIPTION ACTIVITÉ 4

- **Nom activité** : Réalisation des travaux - Ouverture de l'infrastructure rénovée / des nouvelles places
- **Description de l'activité** : Réalisation des travaux
- **Livrable(s) attendu(s)** : Notification du marché/ordre de commencer/ PV de réception provisoire
- **Étapes clés et timing** : Ouverture de l'espace au 31/08/2026 maximum.

4.2. Indicateurs de l'OPERATION

Grilles de lecture :

- Définition du type d'indicateur :
 - Jalon : étape à réaliser, non chiffrée et qui doit être documentée.
 - Cible : indicateur chiffré de réalisation qui doit être atteint et documenté.
 - Indicateur Commun CE : indicateur de réalisation ou de résultat imposé par la CE dont le chiffre à atteindre n'est pas prédéterminé. Il faut collecter la donnée telle que définie dans la colonne « description » et rapporter le chiffre atteint.
- Définition des types d'échéances :
 - L'échéance d'atteinte du jalon/indicateur : cette échéance est la date à laquelle le jalon ou la cible doit de facto avoir été atteinte sous peine de ne pas respecter les engagements pris et donc de s'exposer à des sanctions financières. Tout retard possible constaté doit être immédiatement rapporté et des mesures correctrices proposées.
 - Échéance de reporting : c'est une date toujours postérieure à l'échéance de la cible/jalon souhaité(e)/indicateur. C'est la date butoir à laquelle l'opérateur doit avoir fourni une mise à jour mais aussi, en ce qui concernent les jalons et les cibles, les documents justifiant l'atteinte de la cible ou du jalon.
- Documents à joindre pour les cibles et jalons :
 - Les documents à joindre doivent être conformes d'un point de vue administratif : signés, datés, comprendre l'ensemble des informations demandées, émises par une autorité compétente.
 - Ces documents doivent répondre strictement à la description du jalon ou de la cible et à ce qui est demandé en termes de documentation d'atteinte de la cible ou du jalon et de respect des principes DNSH.

Pendant toute la durée l'OPERATION, le BÉNÉFICIAIRE est tenu de respecter les cibles et jalons repris dans les 2 tableaux ci-dessous :

n°	Nom de l'indicateur	Type d'indicateur	Unité de mesure	Description	Situation de départ	Cible à atteindre	Échéance d'atteinte	Echéance de reporting	Document justificatif atteinte jalon et cible à joindre au rapport.	Où encoder les informations
	Réunion plénière d'avant-projet	Jalon	-	Tenue de la réunion plénière d'avant-projet	/	/	15/12/2023	05/01 05/04 05/07 05/10 De chaque année	Cf appel à projets	Reporting <u>trimestriel</u> : via le formulaire Microsoft form (voir lien ci-dessous) Pièces justificatives : A envoyer par mail à l'adresse projets.relance.social@spw.wallonie.be
	Dossier projet	Jalon	-	Transmission du dossier projet	/	/	A déterminer lors de la réunion plénière	05/01 05/04 05/07 05/10 De chaque année	Cf appel à projets	Reporting <u>trimestriel</u> : via le formulaire Microsoft form (voir lien ci-dessous) Pièces justificatives : Calista
	Attribution des marchés	Jalon	-	Transmission du dossier projet	/	/	A déterminer lors de la réunion plénière	05/01 05/04 05/07 05/10 De chaque année	Cf appel à projets	Reporting <u>trimestriel</u> : via le formulaire Microsoft form (voir lien ci-dessous) Pièces justificatives : Calista

	PNRR 153- unités de logements d'utilité publique construites ou renovées (sans abris)	Cible	Nombre de places de places	Nombre de places créées ou renovées	0	71 ³ sur les 775 visées par le PROJET	31/8/2026	07/9/2026	Notification des marchés PV de réception provisoire	A envoyer par mail à l'adresse projets.relance.social@spw.wallonie.be
--	---	-------	----------------------------	-------------------------------------	---	--	-----------	-----------	---	---

n°	Nom de l'indicateur	Type d'indicateur	Unité de mesure	Description	Échéance d'atteinte	Echéance de reporting	Documents justificatifs respect principes DNSH. A joindre au rapport	Où encoder les informations
	Réunion plénière d'avant-projet				15/12/2023	A l'envoi du dossier « Avant-projets »	Tableau DNSH complété	A envoyer par mail à l'adresse projets.relance.social@spw.wallonie.be
	Dossier projet				A déterminer lors de la réunion plénière	Au dépôt du dossier projet	Tableau DNSH complété	A envoyer par mail à l'adresse projets.relance.social@spw.wallonie.be
	Attribution des marchés				A déterminer lors de la réunion plénière	A l'envoi du dossier d'attribution	Tableau DNSH complété	A envoyer par mail à l'adresse projets.relance.social@spw.wallonie.be
	PNRR 153- unités de logements d'utilité publique construites ou renovées (sans abris)				31/8/2026	7/9/2026	Tableau DNSH complété	A envoyer par mail à l'adresse projets.relance.social@spw.wallonie.be

³ Pour les accueils de jour, le nombre de places correspond au nombre de personnes déclaré dans l'appel à projets 2022 spécifique au secteur. Pour les S.I.S., le nombre de places correspond au nombre de personnes renseigné dans le R.A.S.H. 2021

Après mise en œuvre de l'OPÉRATION, le BÉNÉFICIAIRE est tenu de transmettre les éléments repris dans le tableau ci-dessous pour le 15 janvier et le 15 juillet de chaque année, et ce, jusqu'au 15 janvier 2027.

n°	Nom de l'indicateur	Type d'indicateur	Unité de mesure	Description	Echéance de reporting	Où encoder les informations
SPW_IND_00082_E_002	PNRR com RRF102.1 Capacité de production d'énergie renouvelable		MWh	Si des producteurs d'énergie renouvelable sont mis en œuvre dans l'OPERATION, cet indicateur reprend l'énergie produite par ces dispositifs.	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868	PNRR com RRF10 - Nombre de participants TOTAL suivant un enseignement ou une formation					
SPW_IND_00868_E_015	PNRR com RRF10.13 COMPETENCES DIGITALES nbr participants masculin 0-17 ans		participants	Nombre de participants masculin formés, âgés de 0 à 17 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_016	PNRR com RRF10.14 COMPETENCES DIGITALES nbr participants masculin 18-29 ans		participants	Nombre de participants masculin formés, âgés de 18 à 29 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_017	PNRR com RRF10.15 COMPETENCES DIGITALES nbr participants masculin 30-54 ans		participants	Nombre de participants masculin formés, âgés de 30 à 54 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_018	PNRR com RRF10.16 COMPETENCES DIGITALES nbr participants masculin plus de 55 ans		participants	Nombre de participants masculin formés, âgés de 55 ans et plus	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)

SPW_IND_00868_E_019	PNRR com RRFCl10.17 COMPETENCES DIGITALES nbr participants féminin 0- 17 ans		participants	Nombre de participantes féminines formées, âgées de 0 à 17 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_020	PNRR com RRFCl10.18 COMPETENCES DIGITALES nbr participants féminin 18-29 ans		participants	Nombre de participantes féminines formées, âgées de 18 à 29 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_021	PNRR com RRFCl10.19 COMPETENCES DIGITALES nbr participants féminin 30-54 ans		participants	Nombre de participantes féminines formées, âgées de 30 à 54 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_022	PNRR com RRFCl10.20 COMPETENCES DIGITALES nbr participants féminin plus de 55 ans		participants	Nombre de participantes féminines formées, âgées de 55 ans et plus	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_023	PNRR com RRFCl10.21 COMPETENCES DIGITALES nbr participants non binaire 0-17 ans		participants	Nombre de participants non-binaires formés, âgés de 0 à 17 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_024	PNRR com RRFCl10.22 COMPETENCES DIGITALES nbr participants non binaire 18-29 ans		participants	Nombre de participants non-binaires formés, âgés de 18 à 29 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_025	PNRR com RRFCl10.23 COMPETENCES DIGITALES nbr participants non binaire 30-54 ans		participants	Nombre de participants non-binaires formés, âgés de 30 à 54 ans	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)
SPW_IND_00868_E_026	PNRR com RRFCl10.24 COMPETENCES DIGITALES nbr participants non binaire plus de 55 ans		participants	Nombre de participants non-binaires formés, âgés de 55 ans et plus	15 janvier 15 juillet De chaque année	via le formulaire Microsoft form (lien ci-dessous)

Reporting trimestriel :

<https://forms.microsoft.com/r/CC3dddYDyX>



Reporting des indicateurs :

<https://forms.microsoft.com/r/S38zXb22zY>



4.3. Tableaux DNSH remis à la Commission européenne

Engagements DNSH à respecter :

L'opération et les marchés qui en découlent, repris dans le courrier de notification, est financé par le fonds Européens de la Facilité. La Facilité ne soutient des activités que pour autant qu'elles respectent pleinement les normes et les priorités de l'Union en matière de climat et d'environnement et le principe consistant à "ne pas causer de préjudice important" au sens de l'article 17 du règlement (UE) 2020/852 du Parlement européen et du Conseil (ci-après dénommé "DNSH "do no significant harm) ».

Concrètement, cela signifie que les activités financées dans le cadre de ce marché ne peuvent pas porter de préjudices importants aux 6 objectifs suivants :

1. L'atténuation du changement climatique.
2. L'adaptation au changement climatique.
3. L'utilisation durable et la protection des ressources en eau et des ressources marines.
4. La transition vers une économie circulaire, y compris la prévention et le recyclage des déchets.
5. La prévention et contrôle de la pollution.
6. La protection et la restauration de la biodiversité et des écosystèmes.

L'absence de préjudice est une condition de financement à maintenir **tout le long du projet et aux niveaux de toutes ses activités**. Plus particulièrement, et sous réserve qu'aucun risque autre et spécifique n'apparaisse concernant les 6 objectifs mentionnés (auquel cas d'autres mesures devront être prises pour éviter les préjudices aux objectifs environnementaux concernés), les opérations veilleront à respecter les dispositions suivantes en termes d'économie circulaires :

Evaluation du PROJET de sa conformité DNSH		Justification if 'No'
Env. objective	Yes	No
Climate change mitigation		
Climate change adaptation		
Water & marine resources		
Circular economy		
Pollution prevention and control		
Biodiversity and ecosystems		

Dès lors, le bénéficiaire est tenu de décrire à chaque étape de la procédure les mesures concrètes qui seront ou sont mises en œuvre pour que l'opération ne porte pas préjudice à un des objectifs repris ci-dessus.

Les mesures prises pour éviter tout préjudice important devront être **documentés** en cas d'audit.

A titre d'exemple, vous trouverez ci-dessous le tableau complété et remis à la commission européenne pour le projet dans sa globalité.

EN CAS DE RÉPONSE NÉGATIVE DANS LE TABLEAU CI-DESSOUS, LES MESURES CORRECTICES ET GARANTIES COMMUNIQUÉES À LA COMMISSION

Env. objective	Yes	No	Justification if 'No'
Climate change mitigation		x	<p>Le promoteur déclare que les logements publics, ainsi que les unités d'habitat inclusif visés par le tag 025ter viseront une performance meilleure de 20% par rapport à la norme régionale en matière de quasi zéro énergie (Q-ZEN). En d'autres termes, ces logements répondront à l'exigences telle que formulée à la note de bas de page n° 5, pg56 du règlement RRF 2021/241.</p> <p>Le projet veillera au maximum à éviter d'augmenter les émissions de gaz à effet de serre tant au stade de la construction qu'au stade de l'utilisation. Le porteur de projet s'inscrira, notamment pour les 700 logements, dans un processus d'écoconstruction en veillant à favoriser les matériaux et techniques de construction ayant une empreinte carbone la plus faible possible. Par ailleurs les performances énergétiques visées seront clairement atteintes en privilégiant en priorité la diminution des besoins en chaleur du logement. Ces objectifs environnementaux seront traduits clairement au travers des prescriptions des cahiers des charges de travaux destinés à être mis en concurrence. Le porteur de projet contrôlera tant en cours d'étude qu'en cours de travaux, l'atteinte des performances fixées. En fin de travaux il sera procédé à une réception provisoire et une certification PEB qui validera la bonne exécution de ceux-ci et confirmera l'atteinte des objectifs environnementaux.</p> <p>Par ailleurs, il sera précisé dans le cadre de l'appel à projet que les chaudières à gaz ne pourront être financées par les subsides du RRF.</p>
Climate change adaptation		x	<p>Les meilleures techniques disponibles seront utilisées pour que les bâtiments répondent au mieux à de potentielles conditions climatiques extrêmes tels que des vagues de chaleur, de façon à ce que le confort des usagers soit garanti. Cet élément pourra s'inspirer des spécifications techniques proposées pour les marchés publics verts relatifs aux bâtiments (communication du 20.05.2016 de la Commission européenne).</p>

		<p>Le projet répondra à ces préoccupations et n'affectera pas les systèmes d'eau en appliquant les principes ci-dessous. Par ailleurs, une certification « CERTIBEAU » entrera en vigueur au niveau régionale courant 2021 et portera sur la conformité des installations intérieures d'eau et d'assainissement.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1/ Minimiser le ruissellement sur la parcelle <ul style="list-style-type: none"> 2/ Favoriser l'infiltration directe ; <ul style="list-style-type: none"> ▶ Soustraire les eaux pluviales du ruissellement ; ▶ Prolonger le ruissellement sur le bâtiment et la parcelle. 3/ Retenir les eaux pluviales et les évacuer lentement ▶ Gérer l'eau de pluie au plus près du point de collecte / de ruissellement ▶ Lutter contre les inondations et les sécheresses : réduire l'impact des changements climatiques sur les habitats et l'environnement ▶ Intégrer sur la parcelle et/ou le bâti des techniques alternatives permettant de réduire et/ou retarder le transfert des eaux de ruissellement vers l'exutoire. <ul style="list-style-type: none"> Panel de pistes de solutions : <ul style="list-style-type: none"> Placement de bassins d'infiltration : diffusion d'eau de pluie progressivement, réalimentation de la nappe phréatique Placement de citernes et gestion des eaux fluviales <ul style="list-style-type: none"> Arbres à pluie Les bandes filtrantes Bassin sec Jardin de pluie Noue et fossés Puits d'infiltrations souterrains Revêtement poreux (asphaltes, poreux) Toitures stockantes ou toitures vertes Traitement des eaux usées : <ul style="list-style-type: none"> AGW 6/11/2008 Arrêté du Gouvernement wallon fixant les conditions sectorielles relatives aux stations d'épuration individuelle et aux systèmes d'épuration individuelle installés en dérogation de l'obligation de raccordement à l'égout <p>Le code de l'eau Le 27 mai 2004, des décrets ont précisé les sept grands thèmes environnementaux (livres) autour desquels devait s'articuler le Code de l'environnement. Le 03 mars 2005, le livre II du Code de l'Environnement, relatif à l'Eau, faisait l'objet d'un arrêté du Gouvernement wallon qui codifiait les dispositions à valeur réglementaire et qui fixait la date d'entrée en vigueur dudit livre.</p> <p>Dans ce livre, on retrouve notamment la transposition en droit régional des dispositions législatives, réglementaires et administratives nécessaires aux Etats membres pour se conformer, par exemple, aux deux directives d'intérêt qui concernent de près l'assainissement des eaux usées: la Directive 91/271/CEE (directive de moyens) et la Directive 2000/60/CE (directive de résultats).</p> <p>En résumé, le Code de l'Eau constitue une matérialisation d'un droit de l'environnement ("européen") se rapportant à la thématique "eau", transcrit au niveau régional et dont la complétude est en constante évolution (nouvelles connaissances, nouvelles techniques, etc.).</p>
Water & marine resources	x	

Circular economy		X	<p>Le promoteur déclare que, le projet intégrera notamment le recours aux matériaux biosourcés et recyclés dans une approche globale d'écoconstruction. En outre, le projet garantira une gestion responsable des déchets et de leur valorisation.</p> <p>Celle-ci devra être étudiée dès l'entame du projet et reposer sur une hiérarchie de priorités :</p> <ul style="list-style-type: none"> · prévenir la production de déchets à la source et, le cas échéant, réduire, voire éliminer leur nocivité pour l'environnement ; · favoriser leur valorisation par toute technique favorable à l'environnement et acceptable sur le plan technique; · garantir une élimination sans danger pour l'homme et l'environnement. <p>De même, chaque projet retiendra les principes suivants dans la mesure du possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Privilégier les matériaux circuits courts, · Privilégier les matériaux recyclés, · Eviter d'utiliser les matériaux nobles et rares · Utilisation de bois issus de forêts gérées durablement · Prévoir dès la conception des plans prenant en compte les principes d'adaptabilité · Pour la récupération des déchets se conformer au décret relatif aux déchets MB 19/9/2002 et le permis d'environnement. <p>Utilisation du CCTB2022 intégrant les critères pondérés relatifs à l'économie circulaire</p>
Pollution prevention and control	X		
Biodiversity and ecosystems		X	<p>Le promoteur déclare que, les nouveaux bâtiments ne porteront pas atteinte à l'intégrité et à la résilience des écosystèmes et ne nuiront pas à l'état de conservation des habitats et des espèces.</p> <p>L'ensemble des opérations du projet seront localisées dans des quartiers urbains ou ruraux ou de nouveaux quartiers en extension de pôles urbains existants. Les infrastructures ne seront pas implantées sur des aires protégées et veilleront à minimiser l'artificialisation des sols.</p> <p>En outre, une attention sera portée sur l'aménagement des abords et la préservation de la biodiversité. La mise en place de jardins familiaux, thématiques (thérapeutiques, sensoriels, potagers, vergers...) ou d'une gestion différenciée des espaces verts sera nécessairement envisagée.</p>

